

w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro
w Urzędzie Gminy Kołobrzeg

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, zm. poz. 645) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, zm. poz. 938) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy Kołobrzeg stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 249/2010 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 25 marca 2010 r. § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1.1. Niniejszy Regulamin ma na celu ujednoczyć sposób dokonywania w Urzędzie Gminy Kołobrzeg zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro.

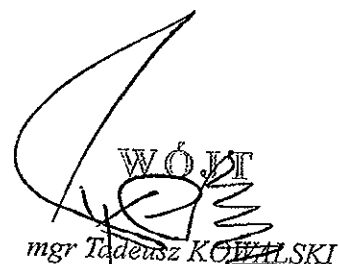
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwaniu najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane są **plany zamówień publicznych**, sporządzane przez komórki organizacyjne Urzędu na okres jednego roku kalendarzowego, w ciągu 14 dni po sporządzeniu i zatwierdzeniu planu finansowego Urzędu Gminy na dany rok budżetowy, uwzględniające dostawy i usługi powtarzające się okresowo. Wzór **Planu Zamówień Publicznych** stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
4. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33-34 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
5. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest prowadzenie rocznej ewidencji udzielonych zamówień zgodnie z treścią formularza stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszego Zarządzenia.
6. W terminie do dnia **31 stycznia** każdego roku następującego po roku, którego dotyczy ewidencja, należy przekazać jej kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika merytorycznego) do Sekretarza Gminy, który wypełniając obowiązek wynikający z art. 98 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach i przekazuje je do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
7. Zabrania się dzielenia zamówień publicznych, określonych niniejszym Regulaminem w celu uniknięcia jego stosowania.”

§ 2

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.


WÓJTA
mgr Tadeusz KOWALSKI

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 90/2013
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 20 grudnia 2013 r.

.....
(referat/stanowisko)

PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA ROK

| L.p. | Przedmiot zamówienia | Rodzaj zamówienia (roboty budowlane-RB, usługi-U, dostawy-D) | Przewidywany termin (m-c) rozpoczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego | Proponowany termin realizacji zamówienia | Wartość szacunkowa zamówienia /netto/ | Podstawa prawna udzielenia zamówienia (zwołnienia ze stosowania przepisów Pzp) | UWAGI |
|------|----------------------|--|---|---|--|---|-------|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....
/sporządził-imię i nazwisko
pracownika- podpis/

.....
/data, podpis i pieczęć
kierownika komisji organizacyjnej/

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 90/2013
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 20 grudnia 2013 r.

.....
/referat/stanowisko/

EWIDENCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH UDZIELONYCH W ROKU

| Lp. Nr umowy/ Postępowania | Przedmiot zamówienia | Rodzaj zamówienia (roboty budowlane- RB, usługi-U, dostawy-D) | Data udzielonego zamówienia | Data zakończenia realizacji zamówienia | Wartość udzielonego zamówienia (netto) | Podstawa prawna udzielonego zamówienia (zwolnienia ze stosowania przepisów Pzp) | UWAGI |
|-------------------------------------|----------------------|--|-----------------------------------|---|---|---|-------|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | | 9 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....
/sporządził-imię i nazwisko
pracownika-podpis/

.....
/data, podpis i pieczęć
kierownika komórki organizacyjnej/